

Contabilidad para PYMEs

Módulo 2. Unidad 2

Los libros contables

Autor/es: Jesús Feás Muñoz
Versión: 1
Fecha de creación: 15/04/11
Última revisión: 15/10/12


2teach!



Tabla de contenidos



1. Introducción

En esta unidad didáctica continuamos el estudio Plan General de Contabilidad como norma principal que rige el registro de operaciones económicas haciendo especial hincapié en los libros contables (Libro Diario y Libro Mayor y elementos de las cuentas anuales).



2. Objetivos

1. Conocer el funcionamiento del libro Diario y el libro Mayor como herramientas de trabajo diario de la función contable.
2. Conocer las Cuentas Anuales y entender cómo se elaboran y estructuran los estados contables que las componen.



3. El Diario

Es el libro que contiene el registro cronológico de las operaciones contables. En cada registro muestra los nombres de las cuentas, los cargos y abonos que en ellas se realizan, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación contable de las operaciones realizadas.

La función del Libro Diario es registrar todas las operaciones económicas que se producen en la empresa y afectan a su patrimonio, derechos y obligaciones, ordenándolas cronológicamente.

A cada anotación en el diario la llamamos Asiento. Como vimos anteriormente, un asiento se compone como mínimo de dos apuntes, uno al Debe y otro al Haber. Los asientos en los que intervienen dos únicos apuntes se denominan "simples"; aquéllos en los que interviene un número superior de apuntes, "compuestos".

Ejemplo de asiento simple:

		30 de marzo de 2011		
500,000,00 €	Edificio	a	(Deuda con) Propietario	500.000,00 €

Ejemplo de asiento compuesto:

		30 de marzo de 2011		
500,000,00 €	Edificio	a	(Deuda con) Propietario	400.000,00 €
			Dinero entregado	100,000,00 €

A la hora de realizar un asiento contable hay que pensar qué clase de hecho económico vamos a registrar, que cuentas vamos a utilizar y si estas cuentas son de activo o de pasivo, un gasto, una compra, un ingreso o una venta.

1. En primer lugar, ¿qué hecho económico voy a anotar en el diario de la empresa? ¿Una compra?, ¿una venta?, ¿un pago o cobro?, ¿una provisión?, ¿una reserva?, ¿un gasto?, ¿un ingreso?...

2. En segundo lugar, saber qué carácter tienen las cuentas a usar (activo, pasivo, neto, gasto, ingreso...) para saber por qué lado (debe o haber) aumentarán o disminuirán los importes afectados.

3. Y en tercer lugar, ¿qué cuentas debo utilizar para cada hecho producido? Para saber qué cuenta utilizar es recomendable buscarla en el cuadro de cuentas



del PGC, pues todas ellas vienen definidas por lo que difícilmente no encontraremos una cuenta que se ajuste a la realidad que vamos a registrar. Primero habría que buscar a qué grupo pertenece el hecho económico producido en la empresa; después, dentro de ese grupo, en qué subgrupo encajaría más según las definiciones y características descritas en el plan de cuentas y finalmente, dentro del subgrupo buscar la cuenta se ajusta mejor a las operación económica realizada.

3.1. Cómo realizar un apunte en el Libro Diario

Recordamos ahora el "Principio de la Partida Doble" que veíamos anteriormente. Su enunciado básico se resume en los puntos siguientes:

1. No hay deudor sin acreedor, y viceversa. (No hay partida sin contrapartida).
2. A una o más cuentas deudoras corresponden siempre una o más cuentas acreedoras por el mismo importe.
3. En todo momento las sumas del debe deben ser igual a las del haber.
4. Las pérdidas se debitan y las ganancias se acreditan.
5. Los componentes patrimoniales y las causas de sus resultados se representan por medio de cuentas en las que se registran notas o asientan las variaciones al concepto que representan.
6. El saldo de una cuenta es el valor monetario de la misma en un momento dado. Este saldo se modifica cada vez que una operación tiene efecto sobre los componentes que ella representa.
7. Las cuentas de activo y gasto son deudoras, y las de pasivo, ganancia y patrimonio neto son acreedoras.

Así pues las contrapartidas son el lado opuesto de una partida, es decir, no podemos registrar ningún importe en la partida del debe sin anotar la variación que genera en la partida del haber.

Cuando registremos un hecho económico en el Libro Diario, hay que saber que intervendrán una o varias cuentas tanto en el Debe como en el Haber que tengan relación con el hecho económico de que se trate.

Por ejemplo, en la compra de un bien intervendrá la cuenta de cargo en el Debe (adquisición del bien por la empresa) y la cuenta de abono en el Haber (creación de la obligación de pago del bien adquirido).

Es importante recordar, que en un asiento, la suma de las cuantías registradas en las cuentas del debe y la suma de las cuantías registradas en el haber tiene que ser igual.



Cuando sucede esto se dice que el asiento está cuadrado. En un asiento NUNCA puede quedar el debe y el haber con un importe diferente.

Esta tabla representa el orden ordinario en el que aparecen anotados los asientos en el Libro Diario:

A continuación mostramos distintas formas en las que pueden registrarse los asientos, la primera de ellas se corresponde con las anotaciones manuales en el Libro Diario; la segunda es la forma en que las aplicaciones informáticas contables representan los asientos.

Notación clásica:

			Fecha			
Debe	**Nº cuenta**	**Concepto**		**Concepto**	**Nº cuenta**	**Haber**
Importe cargado	(Número de cuenta de cargo)	Concepto de la operación registrada en el debe	a	Concepto de la operación registrada en el haber	(Número de cuenta de abono)	Importe abonado

Ejemplo:

			30/03/12			
10000	(570)	Caja	a	Banco	(572)	10000

Notación informática:

	Fecha		
Nº cuenta	**Concepto**	**Importe al Debe**	**Importe al Haber**
(Número de cuenta)	Concepto de la operación registrada	Importe cargado	
(Número de cuenta)	Concepto de la operación registrada		Importe abonado

Ejemplo:

	30/03/12		
(570)	Caja	10000	
(572)	Banco		10000



4. El Mayor

Debe	Bancos	Haber
(1) 6 000		300 (2)
(5) 300		500 (3)
		18 (4)

Debe	Capital	Haber
		6 000 (1)

Debe	Mobiliario	Haber
(2) 300		

Debe	Caja	Haber
(3) 500		

Debe	Suministros	Haber
(4) 18		

Debe	Clientes	Haber
		300 (5)

Como ya sabemos, todos los hechos económicos que se producen a lo largo del ejercicio de una empresa como consecuencia de la actividad a la que se dedica, deben registrarse en el Libro Diario por orden cronológico.

Ahora hay que tener en cuenta otro elemento importante para llevar el control económico de la empresa de forma correcta y clara, el Libro Mayor.

La función del Libro Mayor es la de reflejar en cada una de las cuentas, las operaciones económicas que se produzcan y registren en el Libro Diario durante el ejercicio económico de forma cronológica, de manera que se pueda saber el saldo que va quedando en cada cuenta por las operaciones registradas.

4.1. ¿Qué contiene el Libro Mayor?

En él aparecen todas las cuentas que se anotan en el Libro Diario durante todo el ejercicio económico de una empresa. A medida que se registra un asiento en el Libro Diario, las cuentas utilizadas deben registrarse en el Libro Mayor de la empresa.

Debe	(228) Mobiliario	Haber
6.000,00		
500,00		
		100,00

Por ejemplo, si la cuenta del banco ha sido usada en repetidas ocasiones en diferentes asientos del Libro Diario, el Libro Mayor reflejará todas y cada una de las operaciones en las que esa cuenta ha sido utilizada por los importes cargados o abonados en cada operación.

Es conveniente también reflejar la fecha de cada operación, el nº de asiento al que pertenece y los conceptos de la operaciones, aunque no es necesario.

El mayor es como el índice de nuestro diario, pero mucho más detallado, debido a que si necesitamos alguna vez saber información de alguna cuenta, nos resultará más fácil



acudir al Libro Mayor, buscar la fecha de la operación, la cuenta utilizada y el Libro Mayor se encargará de citar todas las anotaciones que se hubiera producido en esa cuenta.

Así pues,

1. Toda cuenta cargada en el Diario debe serlo, por su mismo importe, en el Libro Mayor.
2. Toda cuenta abonada en el Diario debe serlo, por su mismo importe, en el Libro Mayor.

Realizar el Libro Mayor a mano está hoy en día en desuso, pues se usan programas especializados que anotan los registros del Diario automáticamente en él. Nosotros sólo tendremos que anotar en el Diario los asientos y el programa se encargará de pasarlos al Libro Mayor. De igual forma ocurrirá con los balances. De esta forma, la tarea del contable será la de anotar en el diario los apuntes que se debieran registrar por las distintas operaciones a las que se ve afectada la empresa siguiendo los criterios del PGC.



5. Balance de comprobación

Es un documento que sirve para que el empresario obtenga datos fieles que garanticen que el registro de los hechos económicos producidos durante todo el ejercicio económico de la empresa se haya hecho de forma correcta.

Su objetivo es informar si se encuentran debidamente cuadradas todas las cuentas utilizadas en el Libro Diario al registrar los asientos durante el ejercicio económico de la empresa mostrando los saldos resultantes de cada una de las cuentas.

En el balance de sumas y saldos aparecen todas las cuentas utilizadas en el ejercicio de la empresa y al lado de cada una de ellas la suma del debe, del haber y el saldo resultante ya sea Deudor o Acreedor.

Si el importe del debe es mayor que el del haber, diremos que tiene saldo deudor y si el importe del haber es mayor que el del debe, diremos que tiene saldo acreedor.



BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS, EFECTUADO A TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE					
Cuentas del Mayor Concepto		Sumas		Saldos	
Nº	Cuenta	Debe	Haber	Deudores	Acreedores
215	Aplicaciones informáticas	20.000		20.000	
220	Terrenos y bienes naturales	1.000.000		1.000.000	
221	Construcciones	2.000.000		2.000.000	
223	Maquinaria	1.500.000		1.500.000	
226	Mobiliario	120.000		120.000	
227	Equipos para procesos de información	130.000		130.000	
228	Elementos de transporte	30.000		30.000	
300	Mercaderías	10.000.000		10.000.000	
328	Material de oficina	1.000		1.000	
430	Clientes	25.000.000	22.000.000	3.000.000	
431	Clientes, efectos comerciales a pagar	15.000.000	13.500.000	1.500.000	
436	Envases y emb. a devolver por clientes	50.000	48.000	2.000	
440	Deudores	5.000	4.000	1.000	
4700	Hacienda Pública, deudor por IVA	1.000		1.000	
472	Hacienda Pública, IVA soportado	5.000		5.000	
570	Caja, euros	6.000.000	5.988.000	12.000	
572	Bancos e inst. de crédito, c/c vista	56.800.000	56.000.000	800.000	
100	Capital Social		4.338.000		4.338.000
112	Reserva legal		1.000.000		1.000.000
117	Reservas voluntarias		30.000		30.000
170	Deudas a l.p. de entidades de crédito		2.000.000		2.000.000
520	Deudas a c.p. con entidades de créd.		1.300.000		1.300.000
521	Deudas a corto plazo		200.000		200.000
400	Proveedores	18.000.000	22.000.000		4.000.000
401	Proveedores, efectos com. a pagar	7.000.000	9.000.000		2.000.000
410	Acreedores por prestación de servicios		1.000		1.000
465	Remuneraciones pendientes de pago		1.000		1.000
477	Hacienda Pública, IVA repercutido		4.000		4.000
600	Compras de mercaderías	6.000.000		6.000.000	
608	Devoluciones de compras de mercad.		2.000		2.000
621	Arrendamientos y cánones	5.000		5.000	
622	Reparaciones y conservación	8.000		8.000	
624	Transportes	37.000		37.000	
625	Primas de seguro	30.000		30.000	
627	Publicidad, propaganda y rel. púb.	60.000		60.000	
628	Suministros	39.000		39.000	
640	Sueldos y salarios	1.000.000		1.000.000	
642	Seguridad Social a cargo de la empre.	170.000		170.000	
662	Intereses de deudas a l.p. con ent. cre.	5.000		5.000	
678	Gastos extraordinarios	6.000		6.000	
700	Ventas de mercaderías		12.000.000		12.000.000
708	Devoluciones de ventas de mercad.	30.000		30.000	
740	Subvenciones oficiales a la explotación		600.000		600.000
754	Ingresos por comisiones		29.000		29.000
769	Otros ingresos financieros		2.000		2.000
778	Ingresos extraordinarios		5.000		5.000
		150.052.000	150.052.000	27.512.000	27.512.000



6. Balance de situación

Iniciamos el tratamiento detallado de los elementos que componen las Cuentas Anuales comenzando por el Balance de Situación.

El Estado de Situación Patrimonial, también llamado Balance general o Balance de Situación, es un informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio en un momento determinado. Es una imagen estática del patrimonio de la empresa que sirve para informar sobre la situación económica de la empresa en cualquier momento del ejercicio en que se halle.

Refleja y agrupa todos los bienes, derechos y obligaciones que tiene la empresa y muestra sus saldos reales agrupados, representando la situación patrimonial de la misma en cualquier momento y así poder compararla con la de ejercicios anteriores.

El Balance de Situación se estructura a través de los tres conceptos patrimoniales, el Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos. En él sólo aparecen los 5 primeros grupos patrimoniales del plan general de cuentas ya que este balance solamente tiene como objetivo informar sobre el patrimonio que posee la empresa en cualquier momento del ejercicio económico.

Su representación gráfica suele ser básicamente la siguiente, aunque la separación del activo y del pasivo puede ir tanto en horizontal como en vertical.



BALANCE DE PYMES AL CIERRE DEL EJERCICIO 200X				
Nº CUENTAS	**ACTIVO**	**Notas de la Memoria**	**200X**	**200X-1**
	A) ACTIVO NO CORRIENTE			
20, (280), (290)	I. Inmovilizado intangible			
21, (281), (291), 23	II. Inmovilizado material			
22, (282), (292)	III. Inversiones inmobiliarias			
2403, 2404, 2413, 2414, 2423, 2424, (2493), (2494), (2933), (2934), (2943), (2944), (2953), (2954)	IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas			
2405, 2415, 2425, (2495), 250, 251, 252, 253, 254, 255, 258, (259), 26, (2935), (2945), (2955), (296), (297), (298)	V. Inversiones financieras a largo plazo			
474	VI. Activos por impuesto diferido			
	B) ACTIVO CORRIENTE			
30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, (39), 407	I. Existencias			
	II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar			
430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, (437), (490), (493)	1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios			
5580	2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos			
44, 460, 470, 471, 472, 544	3. Otros deudores			
5303, 5304, 5313, 5314, 5323, 5324, 5333, 5334, 5343, 5344, 5353, 5354, (5393), (5394), 5523, 5524, (5933), (5934), (5943), (5944), (5953), (5954)	III. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo			
;5305, 5315, 5325, 5335, 5345, 5355, (5395), 540, 541, 542, 543, 545, 546, 547, 548, (549), 551, 5525, 5590, 565, 566, (5935), (5945), (5955), (596), (597), (598)	IV. Inversiones financieras a corto plazo			
480,57	V. Periodificaciones			
57	VI. Efectivo y otros activos liquidos equivalentes			
	TOTAL ACTIVO (A+B)			
Nº CUENTAS	**PATRIMONIO NETO Y PASIVO**	**Notas de la Memoria**	**200X**	**200X-1**
	A) PATRIMONIO NETO			
	A-1) Fondos propios			
	I. Capital			
100, 101, 102	1. Capital escriturado			
(1030), (1040)	2. (Capital no exigido)			
110	II. Prima de emisión			
112, 113, 114, 119	III. Reservas			
(108), (109)	IV. (Acciones y participaciones en patrimonio propias)			
120, (121)	V. Resultados de ejercicios anteriores			



118	VI. Otras aprotaciones de socios			
129	VII. Resultado del ejercicio			
-557	VIII. (Dividendo a cuenta)			
130, 131, 132	A-2) Subvenciones, donaciones y legados recibidos			
	B) PASIVO NO CORRIENTE			
14	I. Provisiones a largo plazo			
	II. Deudas a largo plazo			
1605,17	1. Deudas con entidades de credito			
1625,17	2. Acreedores por arrendamiento financiero			
1615, 1635, 171, 172, 173, 175, 176, 177, 179, 180, 185	3. Otras deudas a largo plazo			
1603, 1604, 1613, 1614, 1623, 1624, 1633, 1634	III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo			
479	IV. Pasivos por impuesto diferido			
181	V. Periodificaciones a laro plazo			
	C) PASIVO CORRIENTE			
499,53	I. Provisiones a corto plazo			
	II. Deudas a corto plazo			
5105, 520, 527	1. Deudas con entidades de crédito			
5125,52	2. Acreedores por arrendamiento financiero			
(1034), (1044), (190), (192), 194, 500, 505, 506, 509, 5115, 5135, 5145, 521, 522, 523, 525, 526, 528, 551, 5525, 555, 5565, 5566, 5595, 560, 561	3. Otras deudas a corto plazo			
5103, 5104, 5113, 5114, 5123, 5124, 5133, 5134, 5143, 5144, 5523, 5524, 5563, 5564	III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo			
	IV. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar			
400, 401, 403, 404, 405, (406)	1. Proveedores			
41, 438, 465, 475, 476, 477	2. Otros acreedores			
485,57	V. Periodificaciones a corto plazo			
	TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)			

Hagamos algunos comentarios a tener en cuenta acerca del Balance de Situación:

1. Observe que en él sólo se encuentran las cuentas pertenecientes a los grupos 1 a 5. Ni una más, ni una menos.
2. Existen cuentas escritas entre paréntesis, eso indica que su saldo se consigna con signo negativo (restando).
3. En el Activo los elementos se ordenan en función de su liquidez, es decir en función de la facilidad que tiene un bien para convertirse en dinero. Observe el grupo VI, es el último en el listado del Activo.
4. El Pasivo se ordena en función de la exigibilidad de los elementos. Un elemento será más exigible cuanto menor sea el plazo en que vence. El capital



es el elemento menos exigible, mientras que las deudas con proveedores suelen ser exigible a muy corto plazo. Observe el epígrafe IV.2, ¡contiene deudas con Hacienda y la Seguridad Social!



7. Cuenta de Pérdidas y Ganancias

La cuenta de pérdidas y ganancias es un documento que se utiliza para averiguar cuál es el resultado económico del ejercicio en el que se encuentra la empresa, es decir, si ha obtenido pérdidas o beneficios.

El resultado económico del ejercicio es la diferencia entre los Ingresos y Gastos producidos durante la actividad económica de la empresa.

Si los ingresos son mayores que los gastos diremos que la empresa ha obtenido beneficios, y si por el contrario los gastos son mayores que los ingresos diremos que la empresa ha obtenido pérdidas en el ejercicio.

El beneficio es el incremento de valor que ha experimentado la empresa debido a las operaciones realizadas durante el ejercicio; y la pérdida es la disminución de valor.

Cuando hay beneficio se entiende que la empresa ha podido recuperar todos los gastos ocasionados e incluso obtener ingresos a su favor por invertir en estos gastos y cuando hay pérdidas significa que no ha podido recuperarse de los gastos que ha tenido que realizar para llevar a cabo las operaciones necesarias para el buen funcionamiento de la actividad de la empresa.

El balance de Pérdidas y Ganancias es de carácter informativo y, como se ha explicado, informa si la empresa ha obtenido pérdidas o ganancias al final del ejercicio económico y refleja las causas de este resultado. Para ello, separa los ingresos de los gastos en función de la causa que los motiva.

Tres cambios aparecen en el plan de 2007 respecto al de 1990 en relación a la cuenta de Pérdidas y Ganancias:

1. En primer lugar el paso de un modelo de cuenta de Pérdidas y Ganancias en forma de doble columna a otro vertical en forma de lista, mucho más sencillo de entender.
2. En segundo lugar, la supresión del margen extraordinario como consecuencia de la prohibición contenida en las NIC/NIIF de calificar como extraordinarias partidas de ingresos o gastos.
3. Por último, la separación, en el modelo normal, de la cuenta de pérdidas y ganancias del resultado de las operaciones continuadas del originado por las operaciones o actividades interrumpidas, definidas estas últimas, con carácter general, como aquellas líneas de negocio o áreas geográficas significativas



que la empresa bien ha enajenado o bien tiene previsto enajenar dentro de los doce meses siguientes.

7.1. Cuenta de Pérdidas y Ganancias Abreviada

El balance de pérdidas y ganancias abreviado sólo lo pueden presentar aquellas empresas que se consideren PYMEs (pequeñas y medianas empresas).



CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS DE PYMES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO TERMINADO EL ..... DE 200X				
Nº DE CUENTAS		**Nota de la memoria**	**200X**	**200X-1**
700, 701, 702, 703, 704, 705, (706), (708), (709)	1. Importe neto de la cifra de negocios			
(6930), 71*, 7930	2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación			
73	3. Trabajos realizados por la empresa para su activo			
(600), (601), (602), 606, (607), 608, 609, 61*, (6931), (6932), (6933), 7931, 7932, 7933	4. Aprovisionamientos			
740, 747, 75	5. Otros ingresos de explotación			
(64)	6. Gastos de personal			
(62), (631), (634), 636, 639, (65), (694), (695), 794, 7954	7. Otros gastos de explotación			
(68)	8. Amortización del inmovilizado			
746	9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras			
7951, 7952, 7955	10. Excesos de provisiones			
(670), (671), (672), (690), (691), (692), 770, 771, 772, 790, 791, 792	11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado			
	A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)			
760, 761, 762, 769	12. Ingresos financieros			
(660), (661), (662), (664), (665), (669)	13. Gastos financieros			
(663), 763	14. Variación de valor razonable en instrumentos financieros			
(668), 768	15. Diferencias de cambio			
(666), (667), (673), (675), (696), (697), (698), (699), 766, 773, 775, 796, 797, 798, 799	16. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros			
	B) RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16)			
	C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)			
(6300)*, 6301*, (633), 638	17. Impuestos sobre beneficios			
	D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C+17)			

Como podríamos comprobar, las diferencias entre el modelo normal y el de PYMES son mucho mayores que en el caso de los balances de situación.

Observe que en el estado de Pérdidas y Ganancias únicamente se consideran las cuentas pertenecientes a los grupos 6 y 7, es decir Compras y Gastos e Ingresos y

Ventas.

Fíjese igualmente que existen cuentas escritas entre paréntesis, eso indica que su saldo se consigna con signo negativo (restando). Un ejemplo de ello son las devoluciones y descuentos.



8. La Memoria

La Memoria es un documento perteneciente a las cuentas anuales cuyo objetivo es completar, ampliar y comentar la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales. Este documento se formulará teniendo en cuenta que:

1. El modelo de Memoria del PGC 2007 recoge la información mínima a cumplimentar; no obstante, en aquellos casos en que la información que se solicita no sea significativa no se cumplimentarán los apartados correspondientes.

2. Deberá indicarse cualquier otra información no incluida en el modelo de Memoria que sea necesaria para permitir el conocimiento de la situación y actividad de la empresa en el ejercicio, facilitando la comprensión de las cuentas anuales objeto de presentación, con el fin de que las mismas reflejen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa; en particular, se incluirán datos cualitativos correspondientes a la situación del ejercicio anterior cuando ello sea significativo. Adicionalmente, en la Memoria se incorporará cualquier información que otra normativa exija incluir en este documento de las cuentas anuales.

3. La información cuantitativa requerida en la memoria deberá referirse al ejercicio al que corresponden las cuentas anuales, así como al ejercicio anterior del que se ofrece información comparativa, salvo que específicamente una norma contable indique lo contrario.

4. Lo establecido en la Memoria en relación con las empresas asociadas deberá entenderse también referido a las empresas multigrupo.

5. Lo establecido en la nota 4 de la memoria se deberá adaptar para su presentación, en todo caso, de modo sintético y conforme a la exigencia de claridad.

Pasemos a ver el contenido mínimo de la Memoria de PYMEs:

1. Actividad de la empresa
2. Bases de presentación de las cuentas anuales
3. Aplicación de resultados
4. Normas de registro y valoración
5. Inmovilizado material, intangible e inversiones inmobiliarias



6. Activos financieros
7. Pasivos financieros
8. Fondos propios
9. Situación fiscal
10. Ingresos y gastos
11. Subvenciones, donaciones y legados
12. Operaciones con partes vinculadas
13. Otra información



9. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto es un nuevo documento de las cuentas anuales que informa de todos los cambios habidos en el patrimonio neto derivados de:

1. El resultado del ejercicio de la cuenta de pérdidas y ganancias.
2. El importe de los ingresos o gastos reconocidos en patrimonio neto. En particular, el importe, neto del efecto impositivo, de los ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto de la empresa, relacionados con subvenciones, donaciones o legados no reintegrables otorgados por terceros distintos a los socios o propietarios.
3. En caso de que la empresa tenga ingresos fiscales a distribuir en varios ejercicios o realice una operación que por aplicación de los criterios contenidos en el Plan General de Contabilidad, conlleve otros ingresos o gastos imputados directamente al patrimonio neto, se incorporará la correspondiente fila y columna con la denominación apropiada y con un contenido similar al establecido en el apartado anterior.
4. Las variaciones originadas en el patrimonio neto por operaciones con los socios o propietarios de la empresa cuando actúen como tales.
5. Las restantes variaciones que se produzcan en el patrimonio neto.
6. También se informará de los ajustes al patrimonio neto debidos a cambios en criterios contables y correcciones de errores.

Cuando se advierta un error en el ejercicio a que se refieren las cuentas anuales que corresponda a un ejercicio anterior al comparativo, se informará en la memoria, e incluirá el correspondiente ajuste en el epígrafe A.II. del Estado de cambios en el patrimonio neto, de forma que el patrimonio inicial de dicho ejercicio comparativo será objeto de modificación en aras de recoger la rectificación del error. En el supuesto de que el error corresponda al ejercicio comparativo dicho ajuste se incluirá en el epígrafe C.II. del Estado de cambios en el patrimonio neto.

Las mismas reglas se aplicarán respecto a los cambios de criterio contable.

Este documento se formulará teniendo en cuenta que:

1. El resultado correspondiente a un ejercicio se traspasará en el ejercicio siguiente a la columna de resultados de ejercicios anteriores.
2. La aplicación que en un ejercicio se realiza del resultado del ejercicio anterior, se reflejará en:
    1. La partida 3. «Otras operaciones con socios o propietarios» del epígrafe



B.III o D.III «Operaciones con socios o propietarios», por la distribución de dividendos.

2. El epígrafe B.IV o D.IV «Otras variaciones del patrimonio neto», por las restantes aplicaciones que supongan reclasificaciones de partidas de patrimonio neto.

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO DE PYMES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO TERMINADO EL .....DE 200X											
	Capital Escriturado	**Capital no exigido**	**Prima de emisión**	**Reservas**	**(Acciones y participaciones en patrimonio propias)**	**Resultados de ejercicios anteriores**	**Otras aportaciones de socios**	**Resultado del ejercicio**	**(Dividendo a cuenta)**	**Subvenciones, donaciones y legados recibidos**	**TOTAL**
A. SALDO, FINAL DEL AÑO 200X-2											
I. Ajustes por cambios de criterio 200X-2 y anteriores											
II. Ajustes por errores 200X-2 y anteriores											
B. SALDO AJUSTADO, INICIO DEL AÑO 200X-1											
I. Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias											
II. Ingresos y gastos reconocidos en patrimonio neto											
III. Operaciones con socios o propietarios											
1. Aumentos de capital											
2. (-) Reducciones de capital											
3. Otras operaciones con socios o propietarios											
IV. Otras variaciones del patrimonio neto											
C. SALDO, FINAL DEL AÑO 200X-1											
I. Ajustes por cambios de criterio 200X-1											
II. Ajustes por errores 200X-1											
D. SALDO AJUSTADO, INICIO DEL AÑO 200X											
I. Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias											
II. Inresos y astos reconocidos en el patrimonio neto											
III. Operaciones con socios o propietarios											
1. Aumentos de capital											
2. (-) Reducciones de capital											
3. Otras operaciones con socios o propietarios											
IV. Otras variaciones del patrimonio neto											
E. SALDO, FINAL DEL AÑO 200X											



10. Estado de flujos de efectivo

Se trata de un estado que trata de mostrar los orígenes (entradas de efectivo y equivalentes de efectivo) así como las aplicaciones (salidas o pagos de efectivo) de efectivo. En definitiva, es un estado de origen y aplicación de fondos que viene a sustituir al cuadro de financiación del PGC 1990, con la diferencia de que en el cuadro de financiación el concepto de fondo se asimilaba a variaciones del capital circulante, mientras que en el Estado de Flujos de Efectivo, el concepto de fondo corresponde al efectivo y equivalente de efectivo.

En cuanto a las empresas que se puedan acoger al PGC PYMES no se exige la elaboración de este documento, si bien pueden realizarlo de forma voluntaria usando el modelo del PGC normal.



11. Resumen

En esta unidad didáctica hemos visto los principales libros contables, algunos de los cuales forman parte de las cuentas anuales que es necesario formular y presentar al Registro Mercantil anualmente. Son precisamente estos últimos, a excepción del Estado de Flujos de Efectivo, los que cuentan con dos versiones, según sea el PGC aplicable a nuestra empresa el normal o el de PYMEs.



12. Ampliar

1. ICAC (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas)
2. Consultas al Boletín del ICAC
3. Lecciones de Contabilidad y Finanzas de la Universidad de Zaragoza
4. El Blog del Contable
5. Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas
6. Asociación Española de Profesores Universitarios de Contabilidad
7. Accounting Education
8. Revista de Contabilidad. Spanish Accountig Review
9. Plan Contable 2007
10. El Estado de Cambios de Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo



13. Bibliografía

1. España, *Real Decreto 1514/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Plan General Contable*. BOE, 20 de noviembre de 2007.
2. España, *Real Decreto 1515/2007 de de 16 de noviembre por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas*. BOE, 21 de noviembre de 2007.
3. YAGÜE, Leonardo. *Contabilidad General. Teoría y supuestos.* [s.I.]: Centro de Estudios Adams. Ediciones Valbuena, S.A., ca. 2007
4. REY POMBO, José. *Contabilidad General.* 2ª edición, 2ª impresión de 2010. [s.I.]: Ediciones Paraninfo, S.A., 2010.



14. Glosario

Diario:

Recoge el día a día de la empresa, todas las operaciones contabilizadas en asientos ordenados cronológicamente. Es el libro de trabajo diario del contable.

Mayor:

Registra, a nivel individual, todos los movimientos registrados en una determinada cuenta. Su objetivo principal es el de proporcionar un mayor control sobre cada elemento así como el de proporcionar el saldo de cada cuenta.

Balance de comprobación (o de sumas y saldos):

El balance de sumas y saldos, también conocido como balance de comprobación, muestra el balance de los saldos deudores y acreedores de las cuentas de una empresa en un momento determinados

Balance de situación:

Viene a presentar una imagen estática, en un momento determinado, de la composición del Patrimonio de la empresa. Es uno de los documentos que componen las cuentas anuales y es, junto a la cuenta de Pérdidas y Ganancias, el estado principal de la contabilidad. Está formado por todas las cuentas de activo, pasivo y neto patrimonial (Grupos 1 a 5 del Cuadro de Cuentas).

Cuenta de Pérdidas y Ganancias:

Refleja, en forma de lista, los ingresos o ventas y los gastos o compras que la empresa ha tenido a lo largo del ejercicio económico de manera que, por su diferencia, presenta los Beneficios o Pérdidas obtenidos con la actividad. Es uno de los documentos que componen las cuentas anuales y es, junto al Balance, el estado principal de la contabilidad. Está formado por todas las cuentas de los grupos 6 y 7 del cuadro de Cuentas.

Memoria:

Es un documento de texto que viene a dar explicación verbal a los datos contenidos en el resto de los estados contables. Forma parte, asimismo, del conjunto de las Cuentas Anuales.

ECPN (Estado de Cambios en el Patrimonio Neto):



Es un nuevo estado contable que se integra en las Cuentas Anuales y que viene a expresar en detalle los incrementos o decrementos experimentados por el Patrimonio Neto de la empresa a lo largo del ejercicio.

EFE (Estado de Flujos de Efectivo):

Es un documento perteneciente a las Cuentas Anuales que detalla las entradas y salidas de efectivo a lo largo del ejercicio. Su elaboración es obligatoria para todas aquellas empresas no acogidas al PGC PYMEs.